

教育部國民及學前教育署
補助學校教育經費統合網站
教育優先區計畫系統使用手冊

學
校
版



112年03月

目次

壹、登入	3
貳、申請	4
一、進入申請列表.....	4
二、指標資料填報.....	5
三、申請.....	9
四、選擇計畫承辦人.....	10
五、補助項目填報.....	11
六、上傳申請檔案.....	19
參、查詢	20
一、申請情況.....	20
二、退回修正檢視.....	20
三、審查情況.....	22
四、歷年資料.....	23
五、成果上傳與核結填報.....	24
六、核定後計畫書修正.....	25
肆、編輯承辦人資訊	26
一、進入編輯承辦人資訊頁面.....	26
二、新增處室.....	26
三、修改處室名稱.....	27
四、新增承辦人.....	28
五、編輯承辦人.....	29
六、轉移計畫給其他承辦人.....	30
七、刪除承辦人.....	31
八、修改帳號承辦人.....	32
伍、補充資料	33
一、忘記密碼.....	33
二、帳號開通.....	36
三、查詢帳號承辦人.....	37
四、變更密碼.....	39
五、計畫書文字檔.....	40
六、問題反映.....	41
七、服務資訊.....	41

壹、登入

★注意事項：忘記密碼、帳號開通、查詢帳號承辦人請至「伍、補充資料」查詢。

貳、申請

一、進入申請列表

The screenshot shows the top navigation bar with the following items: 申請 (Application), 查詢 (Search), 下載相關文 (Download related documents), 果上傳與核結填報 (Upload and submit), 網站公告 (Website announcements), 問題反應 (Problem response), and 帳號管理 (Account management). A red box highlights the '申請' button, with a callout bubble containing the number '1' and the text '點選「申請」→「檢視可申請項目/填寫資料」'. Below the navigation bar is a section for '檢視可申請項目/填寫資料' and '上傳申請檔案'. A table below shows a list of announcements with columns for '發布時間' (Release time) and '文章標題' (Article title). The table contains three rows of announcements, all dated 2020-04-21, regarding system maintenance and updates.

二、選擇計畫申請方式

The screenshot shows the '本網站申請補助項目' (Application items on this website) section. It features a table with columns for '教育優先區計畫' (Education priority area plan), '111-12-21至112-02-23' (Application period), and '檢視是否可申請' (Check if eligible for application). The first row is for '教育優先區計畫' and includes a '申請 / 不申請' (Apply / Do not apply) button. A red box highlights the '申請' button, with a callout bubble containing the number '1' and the text '點選「申請」'. The second row is for '3-2-3山野教育' (3-2-3 Mountain Education) and is marked as '可申請' (Eligible for application).

⚠ 請確認教育優先區計畫申請方式：

一、申請判定說明如下：

(一)延續前三年申請項目：

近3年符合該補助項目且曾提出申請之學校，系統會自動匯入可申請之補助項目，則不需重新填寫目標學生資料。

(二)重新填寫指標資料：

要改變系統匯入可申請之補助項目，請重新填寫目標學生資料供系統重新判定後，確認可申請項目。

二、本學年度採延續前三年，可申請項目如下：

補助項目一：推展親職教育活動

2

選擇申請方式

【請注意：申請判定方式經點選後不可再改變，請學校認真考慮。】

延續前三年申請項目

重新填寫指標資料

★注意事項：申請判定方式經點選後不可再改變，請確認後點選。

三、指標資料填報（申請判定方式：重新填寫指標）

（一）、指標資料填報

The screenshot shows the '填寫學校指標資料 (指標界定判定)' page. At the top, there are buttons for '指標界定' and '列印'. The main content is divided into sections for '上學年度目標學生' and '本學年度目標學生'. The '上學年度目標學生' section includes items F, G, and H. The '本學年度目標學生' section includes a list of categories (A-F) and summary items (G, H). A red box highlights the input fields for categories A-F. A callout box labeled '1' points to the '填寫目標學生人數' label. Below the input fields, there is a '說明' section with three points. A callout box labeled '2' points to the '填寫中輟學生人數' label. At the bottom, there is a section for '學習弱勢及中途輟學學生' with an input field for '上學年度中途輟學學生數'. A callout box labeled '3' points to the '點選列印' label. At the very bottom, there is a blue button labeled '列印「學校指標界定紀錄表」'.

指標界定 > 列印

填寫學校指標資料 (指標界定判定) / 列印學校指標界定紀錄表

上學年度目標學生

F. 原住民學生數：0 人

G. 目標學生人數不含僅具原住民身分 () 人

H. 目標學生人數含僅具原住民身分 (A~F) 人

1 填寫目標學生人數

本學年度目標學生

• 學生具備下列 A~F 任一身分者，為目標學生

A. 低收入戶學生數： 人

B. 隔代教養學生數： 人

C. 親子年齡差距45歲以上學生數： 人

D. 新住民子女學生數： 人

E. 單(裔)親家庭學生數： 人

F. 原住民學生數： 人

G. 具備上列 A~E 任一身分之目標學生人數： 人

H. 具備上列 A~F 任一身分之目標學生人數： 人

說明：

1. 統計項目 A~F 時，一位學生得具備多種身分。

2. 加總項目 G、H 時，一位具備多種身分的學生僅計 1 人，不重複統計。

3. 以下 [人數核算表示例.xlsx](#) 為統計目標學生計算參考，提供學校自由下載。

2 填寫中輟學生人數

學習弱勢及中途輟學學生

• 上學年度中途輟學學生數 人

說明：

1. 上學年度中途輟學學生統計期間為 110 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日。

2. 中途輟學學生統計，以「人數」為單位，不以「人次」為單位。若一位學生在統計期間內有多次輟學及復學紀錄，仍僅列計 1 人。

3 點選列印

列印「學校指標界定紀錄表」

★注意事項：申請判定方式若為「延續前三年申請項目」，則無需填寫指標資料。

(二)、列印指標界定紀錄表

2 點此列印指標界定

指標界定 > 列印

列印學校指標界定紀錄表

列印本頁



教育部國民及學前教育署112學年度教育優先區計畫

學校指標界定紀錄表

1 預覽指標界定

學校名稱：154505 花蓮縣花蓮市花崗國中

項次	學校指標界定紀錄資料	數量/內容	符合指標	
一	學校基本資料	學校類型	一般學校	
		全校班級數	46 (班)	
		全校學生人數	1153 (人)	
		85年度至91年度是否曾獲本計畫補助興建學校社區化活動場所	未受補助	
二	指標一：原住民族學生比率偏高之學校	原住民族學生人數 原住民族學生人數佔全校學生人數比率	55 (人) 4.77 (%)	符合指標一-(四)
三	指標二：目標學生比率偏高之學校	A. 低收入戶學生人數	20 (人)	符合指標二-(二)
		B. 隔代教養學生人數	20 (人)	
		C. 親子年齡差45歲以上學生人數	20 (人)	
		D. 新住民子女學生人數	20 (人)	
		E. 單(寄)親家庭學生人數	20 (人)	
		F. 目標學生人數(不含原住民族身分)	60 (人)	
		G. 目標學生人數(含原住民族身分)	115 (人)	
四	指標三：國中學習弱勢學生比率偏高之學校	目標學生佔全校學生比率(不含原住民族身分)	5.20 (%)	
		目標學生佔全校學生比率(含原住民族身分)	9.97 (%)	
		國文成績符加強人數佔參加會考人數比率	9.41 (%)	
		英文成績符加強人數佔參加會考人數比率	21.12 (%)	
		數學成績符加強人數佔參加會考人數比率	22.65 (%)	
五	指標四：中途輟學率偏高之學校	社會成績符加強人數佔參加會考人數比率	9.92 (%)	
		自然成績符加強人數佔參加會考人數比率	14.76 (%)	
		110年8月1日至111年7月31日之中途輟學學生人數	1 (人)	
六	指標五：離島或偏遠交通不便之學校	110學年度全校學生人數	1153 (人)	
		110學年度中途輟學學生人數佔全校學生人數比率	0.09 (%)	
六	交通狀況： 無特殊交通狀況。			

112年2月23日9時50分，列印自「教育部補助學校教育經費統合網站」。



承辦單位：

主(會)計：

校 長：

2023/2/23 上午9:50 教育部補助學校教育經費統合網站 - 統合補助填報系統-學校版

3 調整列印設定

教育部國民及學前教育署112學年度教育優先區計畫
學校指標界定紀錄表

學校名稱：154505 花蓮縣花蓮市花園國中

項次	學校指標界定紀錄資料	數量/內容	符合指標
一	學校類型	一般學校	
	全校班級數	46 (班)	
	全校學生人數	1153 (人)	
	85年度至91年度是否曾獲本計畫補助興建學校社區化活動場所	未受補助	
二	指標一：原住民學生比率偏高之學校	原住民學生人數 55 (人)	符合指標一-(四)
		原住民學生人數佔全校學生人數比率 4.77 (%)	
三	指標二：日標學生比率偏高之學校	A. 低收入戶學生人數 20 (人)	符合指標二-(二)
		B. 隔代教養學生人數 20 (人)	
		C. 親子年齡差距45歲以上學生人數 20 (人)	
		D. 新住民子女學生人數 20 (人)	
		E. 單(等)親家庭學生人數 20 (人)	
		F. 日標學生人數(不含原住民身分) 60 (人)	
		G. 日標學生人數(含原住民身分) 115 (人)	
		日標學生佔全校學生比率(不含原住民身分) 5.20 (%)	
		日標學生佔全校學生比率(含原住民身分) 9.97 (%)	
		國文成績得加強人數佔參加會考人數比率 9.41 (%)	
四	指標三：國中學習弱勢學生比率偏高之學校	英文成績得加強人數佔參加會考人數比率 21.12 (%)	
		數學成績得加強人數佔參加會考人數比率 22.65 (%)	
		社會成績得加強人數佔參加會考人數比率 9.92 (%)	
		自然成績得加強人數佔參加會考人數比率 14.76 (%)	
五	指標四：中途辮學率偏高之學校	110年8月1日至111年7月31日之中途辮學學生人數 1 (人)	
		110學年度全校學生人數 1153 (人)	
		110學年度中途辮學學生人數佔全校學生人數比率 0.09 (%)	
六	指標五：離島或偏遠交通不便之學校	交通狀況： 無特殊交通狀況。	

112年2月23日9時50分，列印自「教育部補助學校教育經費統合網站」

承辦單位： 五(會)計： 校 長：

se.nbu.edu.tw/SCA/modules/SchoolForm/epa_print_page_new.php 1/1

列印 3 張紙

目的地 P C300W PCL 6

網頁 全部

份數 1

彩色 黑白

顯示更多設定

紙張大小 A4 (210 x 297 mm)

每張工作表頁數 1

邊界 預設值

縮放比例 預設

雙面 雙面列印

選項 頁首及頁尾 背景圖形

4 點選列印

使用系統對話方

列印 取消

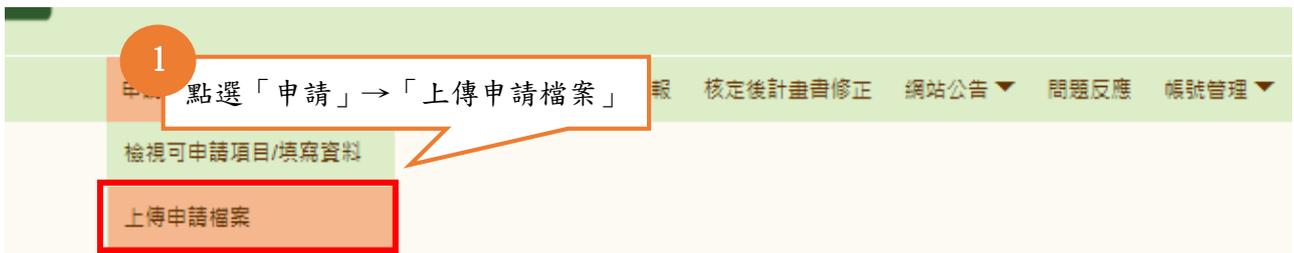
教育部補助學校教育經費統合網站

歡迎：花蓮縣花園國中 154505 申領 查詢 下載相關文件 成果上傳與核結填報 核定後計畫書修正 網站公告 問題反應 帳號管理

貴校尚未完成教育優先區計畫「學校指標界定紀錄表」線上填報作業，請在申請截止前完成[學校指標界定紀錄表]核章，並掃描、上傳至本網站(檔案格式限制為PDF)，謝謝您。

5 請核章後，再回本網站上傳檔案

(三)、上傳指標界定紀錄表檔案



★注意事項

- (一)、檔案最大僅能上傳 30MB，如有超過請壓縮檔案。
- (二)、計畫書及附件請上傳 PDF 檔案類型。

四、申請

1 教育部補助學校教育經費綜合網站
點選「申請」→「檢視可申請項目/填寫資料」

歡迎：花蓮縣花崗國中 154505

申請 ▾ 查詢 ▾ 下載相冊 ▾ 線上傳與核結填報 核定後計畫書修正 網站公告 ▾ 問題反應 帳號管理 ▾

▶ 申請計畫

檢視可申請項目/填寫資料

上傳申請檔案

本網站申請補助項目

▶ 申請計畫 操作說明

本網站申請補助項目

▶ 教育優先區計畫指標界定填報	111-12-21至112-02-23	申請中
▶ 3-2-3山野教育	112-01-02至112-02-28	可申請
▶ 1-6-1國民中小學充實健康中心設備	112-01-31至112-03-31	可申請
▶ 教育優先區補助項目一：推展親職教育活動	112-02-17至112-02-23	可申請

2 點選計畫

3 檢視計畫核定基準和注意事項

4 承辦人聯繫資訊

核定基準	最高補助額度
最高補助8萬元，辦理內容包括： 1.親職教育活動：最高補助3萬元，每場最高補助1.5萬元。 2.目標學生之個案家庭輔導訪視：最高補助5萬元；利用上班以外時間執行，每次訪視200元，每個個案訪視每學期最少1次，最多2次。 相關參考文件	依核定基準規定
申請注意事項	本縣已申請校數
不得編列：保險費、資料袋、紀念品、宣導品、茶敘及點心費用、旅遊住宿門票。 不予補助：康樂活動【如：親子旅遊、卡拉OK、露營、烤肉、自強活動、參觀旅遊、生態(文化、科技、尋根)之旅...】、才(技)藝表演、慶生會、學校校內運動會、表演會、成果發表會、各項(競)比賽、畢業典禮。	0

5 點擊「申請」

縣市承辦人資訊 操作說明 辦人資訊

花專員 04-22180000 計團隊 04-22183328

申請 不申請

五、選擇計畫承辦人

請選擇計畫承辦人

計畫項目： 教育優先區 選擇計畫承辦人 教育活動

承辦主任(人): ○○○主任

點選「下一步」

下一步

※備註：
1.如需新增/修改承辦處室資料，請至「帳號管理」=>「編輯承辦人資訊」。
2.教育優先區計畫共用同一承辦人，如須變更承辦人，請至「帳號管理」=>「編輯承辦人資訊」，使用「轉移承辦人」修改計畫承辦人。

★注意事項：教育優先區計畫為共用同一承辦人，如需變更承辦人，請至「帳號管理」→「編輯承辦人資訊」，使用「轉移承辦人」修改計畫承辦人。

六、補助項目填報

(一)、補助項目一、三、五及六

1. 填寫經費表

補助項目三：充實學校基本教學設備

1 檢視經費表資訊和編列注意事項

●最近一次更新時間：2023-02-14 09:45:11
●可申請最高補助額度：100,000 元

經費編列注意事項：
1.應經各課程領域小組充分討論，並註明設備對應領域及說明用途後，始予補助。
2.不得購置與教學無直接相關之設備且不得購置消耗品或修繕既有之設備設施。

※ 經費申請表：
3 點此可新增一列經費

2 於此填寫經費，系統會自動加總申請金額

排序	項次	科目	類別	項目	單位(中文)	單價(元)	數量	金額(元)	說明	刪除
↑ ↓	1	經常門	攝影及音訊器材			20	10	200		✕
↑ ↓	2									✕
↑ ↓	3									✕
↑ ↓	4									✕
↑ ↓	5									✕

4 點此可刪除經費

5 點此可保存目前填寫進度

經常門： 200 元 + 資本門： 0 元，合計金額： 200 元。

6 再次提醒您，按下一步前，請確認項目及金額是否正確！

填寫完畢後，點選「下一步」

暫存 下一步

★補助項目一注意事項：

- (一)、若欲申請補充保費，可於說明欄位下進行勾選，系統會自行計算。
- (二)、若欲申請雜支，可於下方雜支欄位進行下拉申請，系統會自行計算。

2. 填寫計畫書

補助項目三：充實學校基本教學設備

注意事項：

- 1.本網站啟用資訊安全保護，若長時間未操作，將會自動清除頁面暫存資料。為避免網頁更新導致編輯資料未儲存，建議先於空白文件檔案編輯完成後，再複製貼上至對應欄位。
- 2.如需使用word進行計畫書撰寫，文件格式可參考以下設定：
A4紙張大小、標準邊界(上/下2.54公分、左/右3.17公分)、字體大小為12、縮排為0.85公分。

1

填寫現況/問題分析

壹、現況/問題分析或計畫目標

請說明設備購置需求及學校目前設備狀況：

※字數限制在200字內，剩餘可編輯字數： 0 字。

2

填寫計畫內容及執行策略

貳、辦理/執行方式

- 一、請詳述計畫執行範疇與規劃辦理方式。
- 二、課程領域小組會議紀錄請以附件上傳至「上傳檢附資料」。

※字數限制在1000字內，剩餘可編輯字數： 1000 字。

3

填寫預期效益

參、預期效益

※字數限制在150字內，剩餘可編輯字數： 150 字。

4

點此保存目前填寫進度

暫存

5

填寫完畢後，可點選「下一步」

下一步

3. 列印計畫書

1 列印本頁

2

點此列印計畫書

苗栗縣泰安鄉泰安國中小(國中部)
112學年度教育部國民及學前教育署推動教育優先區計畫
補助項目一、推展親職教育活動

1

預覽計畫書

壹、學校基本資料

縣/市	苗栗縣		
鄉/鎮/區	泰安鄉		
學校名稱	(054531)泰安國中小(國中部)		
學校類型	特偏學校		
分校/分班	無		
班級數 (統計處111學年度資料)	3班	學生數 (統計處111學年度資料)	33人
承辦人姓名	陳善明組長	聯絡電話	04-23500000
承辦人信箱	054531@mail.com		

貳、申請項目

親職教育活動：

申請辦理親職教育活動 3 場次，預計參與親職教育活動家長共 60 人次。

參、現況/問題分析或計畫目標

3

調整列印設定

1 張紙

目的地 Desktop-pmruo2 上的

網頁 全部

份數 1

彩色 黑白

顯示更多設定

紙張大小 A4(210x297mm)

每張工作表頁數 1

邊界 預設值

品質 600 dpi

縮放比例 預設

雙面 雙面列印 長邊翻頁

選項 頁首及頁尾 背景圖形

列印 取消

4

點選「列印」

2023/2/23 上午 11:09 教育部補助學校教育經費統合網站 - 統合補助情報系統

112學年度教育部國民及學前教育署推動教育優先區計畫
補助項目一、推展親職教育活動

壹、學校基本資料

縣/市	苗栗縣		
鄉/鎮/區	泰安鄉		
學校名稱	(054531)泰安國中小(國中部)		
學校類型	特偏學校		
分校/分班	無		
班級數 (統計處111學年度資料)	3班	學生數 (統計處111學年度資料)	33人
承辦人姓名	陳善明組長	聯絡電話	04-23500000
承辦人信箱	054531@mail.com		

貳、申請項目

親職教育活動：
申請辦理親職教育活動 3 場次，預計參與親職教育活動家長共 60 人次。

參、現況/問題分析或計畫目標

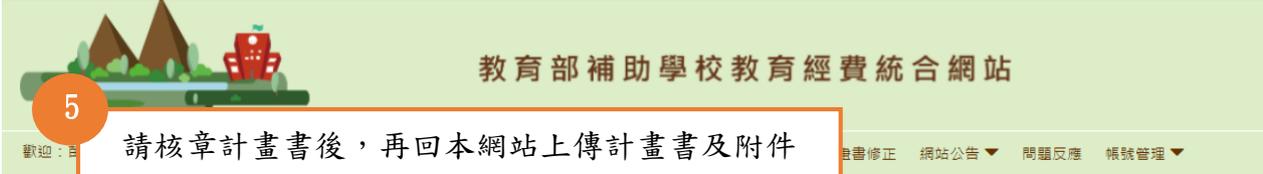
計畫目標
(一)、增進教師與家長及社區互動，形成綿密輔導網絡。(二)、提供家長學習機會拓展親職視窗，打造親子新關係。(三)、協助家庭父母了解現今教育趨勢，充實教育子女知識並能盡早進行生涯規劃。

肆、辦理/執行方式

場次	預計日期	活動時間	活動內容	講師
1	111/9/14 (三)	17:00-19:00	親職教育講座 多元社會的親子溝通	外聘講師
2	112/3/8 (三)	17:00-19:00	親職教育講座 親子共學:如何對話	內聘講師
3	112/5/10 (三)	17:00-19:00	親職教育講座 家庭之營造	外聘講師

伍、預期效益

se.nlcu.edu.tw/SCA/modules/xSchoolForm/step_write_print_a1.php 1/2



教育部補助學校教育經費統合網站

5 請核章計畫書後，再回本網站上傳計畫書及附件

歡迎：| 計畫書修正 | 網站公告 | 問題反應 | 帳號管理

貴校尚未完成線上填報作業，請在申請截止(112/02/23)前完成計畫書核章，並掃描、上傳至本網站(檔案格式限制為PDF)，以完成貴校的填報作業，謝謝您。

(二)、補助項目二及四

1. 填寫特色列表

1 檢視經費表資訊和編列注意事項

補助項目四：發展原住民教育文化特色及充實設備器材

最近一次更新時間：2023-03-02 10:23:01

最近一次初審時間：

可申請最高補助額度：300,000 元

經費編列注意事項：

1. 外聘教練鐘點費，每節編列超過400元者，請於「說明」欄位敘明理由。
2. 器材設備(含租用)，不得購置與本補助項目無關之設備。
3. 器材維修費，以歷年補助之器材為限，請於「說明」欄位說明購置年度與品項。
4. 參與比賽費用，以參加縣(市)級以上之比賽，請於「說明」欄位說明參與比賽名稱。
5. 參與學生營養費，請於「說明」欄位說明。
6. 冷氣電費，請於「說明」欄位說明。

2 國小請填寫學校共同不排課時間

※ 申請城鄉交流者，請於新增特色時在城鄉交流欄位選擇「是」，並請於課程表頁面填報「城鄉交流行程表」。

※ 學校共同不排課時間：(如：「低年級：每週一、三、四、五下午；中年級：每週三、四下午；高年級：每週三下午」，限50字內)

每週一、三、四、五下午

6 可刪除特色

+ 新增一個特色 ※特色名稱字數限20字內，請自行新增

項次	特色名稱	辦理學校	城鄉交流	金額	填寫	填寫狀態	刪除
1	管樂	青園國小	是	91,200	填寫經費 / 計畫 / 課程表	未完成	刪除
合計				91,200	經常門：91,200	資本門：0	

5 撰寫特色計畫

7 列印計畫書

下一步，列印計畫書

新增一個特色

特色名稱

田徑

本項是否辦理城鄉交流(請確認選擇)

是

取消 確定

3 點選「新增一個特色」新增特色項目名稱

4 點選「確定」

★注意事項：

- (一)、補助項目四新增特色時，請確認是否申請城鄉交流活動。
- (二)、所有特色計畫均填報完畢後，才可列印計畫書。

2. 填寫經費表

1 檢視經費表資訊和編列注意事項

補助項目四：發展原住民教育文化特色及充實設備器材

●最近一次更新時間：2023-03-02 10:35:54
●申請學校：青園國小

經費編列注意事項：
1.外聘教練鐘點費，每節編列超過400元者，請於「說明」欄位敘明理由。
2.器材設備(含租用)，不得購置與本補助項目無關之設備。
3.器材維修費，以歷年補助之器材為限，請於「說明」欄位說明購置年度與品項。
4.參與比賽費用，以補助參加縣(市)級以上之比賽，請於「說明」欄位說明參與比賽名稱。
5.參與學生營養費，以補助學生補充體力之營養品為主。
6.冷氣電費，請於「說明」欄位說明冷氣使用時間。

※ 申請特色：

特色名稱：管樂
參與學生數：20 人 (其中含目標學生共 10 人，佔參加學生數比率 50.00 %)
 上列參與學生於本項特色授課時間亦參加學習扶助方案 (請確認勾選)。

※ 經費申請表： + 新增一列 **3 點此可新增一列經費**

(經費列內容若有變動，將清除該列單價與數量，請完整填報。)

排序	項次	科目	類別	項目	單位(中文)	單價(元)	數量	金額(元)	說明	刪除
↑↓	1	經常門	教練鐘點費	內聘教練		336	200	67,200	<input type="checkbox"/> 申請本項目補充保費	✕
↑↓	2	經常門	城鄉交流	車資、膳食及住宿	天/人	1200	20	24,000		✕
↑↓	3									✕
↑↓	4									✕
↑↓	5									✕
-	-	經常門	二代健保補充保費	補充保費		0	1	0	補充保險費費率2.11%	-
-	-	經常門	雜支	不申請				0		-

經常門：91,200 元 + 資本門：0 元，合計金額：91,200 元。

再次提醒您，按下一步前，請確認項目及金額是否正確！

暫存
下一步

8 填寫完畢後，可點選「下一步」

★注意事項：

- (一)、補助項目四若有申請城鄉交流活動，請確認新增城鄉交流經費。
- (二)、若欲申請補充保費，可於說明欄位下進行勾選，系統會自行計算。
- (三)、若欲申請雜支，可於下方雜支欄位進行下拉申請，系統會自行計算。

3. 填寫計畫書

補助項目四：發展原住民教育文化特色及充實設備器材

注意事項：

- 1. 本網站啟用資訊安全保護，若長時間未操作，將會自動清除頁面暫存資料，為避免網頁更新導致編輯資料未儲存，建議先於空白檔案編輯完成後，再複製貼上至對應欄位。
- 2. 如需使用word進行計畫書撰寫，文件格式可參考以下設定：
A4紙張大小、標準邊界(上/下2.54公分、左/右3.17公分)、字體...

1

填寫現況/問題分析

(二)、現況/問題分析或計畫目標

本網站啟用資訊安全保護，若長時間未操作，將會自動清除頁面暫存資料。為避免網頁更新導致編輯資料未儲存，建議先於空白檔案編輯完成後，再複製貼上至對應欄位。2. 如需使用word進行計畫書撰寫，文件格式可參考以下設定：

2

填寫計畫內容及執行策略

(三)、辦理/執行方式

請詳述計畫執行範疇與規劃辦理方式。

本網站啟用資訊安全保護，若長時間未操作，將會自動清除頁面暫存資料。為避免網頁更新導致編輯資料未儲存，建議先於空白檔案編輯完成後，再複製貼上至對應欄位。2. 如需使用word進行計畫書撰寫，文件格式可參考以下設定：

3

填寫預期效益

(四)、預期效益

本網站啟用資訊安全保護，若長時間未操作，將會自動清除頁面暫存資料。為避免網頁更新導致編輯資料未儲存，建議先於空白檔案編輯完成後，再複製貼上至對應欄位。2. 如需使用word進行計畫書撰寫，文件格式可參考以下設定：

4

點此保存目前填寫進度

暫存

5

填寫完畢後，可點選「下一步」

下一步

數限制在150字內，剩餘可編輯字數： 43 字。

4. 填寫課程表

補助項目四：發展原住民教育文化特色

1 實設備器材

點選辦理期間

特色名稱：**管樂**

特色辦理期間：
上學期 寒假 下學期 暑假 (請確認勾選)

2 下載課程表範例並編輯後複製

特色課程表：
一、特色課程表需包含：項次(或週次)、日期、上課時間、課程內容、授課節數與講師內、外聘
二、填寫方式：可將學校課程表或下載系統所附**特色課程表範例檔案** (點選下載)
三、請注意！課程內容應每週不相同。

3 貼上課程表內容並填寫週數以及內、外聘節數

上學期課程表

週次)	日期	時間	課程內容	節數	聘說明
1	110/09/01(三)	下午3點至5點	基礎訓練	2節	外聘
2	110/09/01(三)	下午3點至5點	基礎訓練、體能訓練(10000公尺)	2節	外聘
3	110/09/01(三)	下午3點至5點	體能訓練(10000公尺)	2節	外聘
4	110/09/01(三)	下午3點至5點	基礎訓練、2000公尺練習	2節	外聘

上學期共 週，含內聘 節，外聘 節。

4 有申請城鄉交流需填報行程表

城鄉交流行程表

項次(或週次)	日期	上課時間	課程內容	授課節數	講師內/外聘說明
1	110/09/01(三)	下午3點至5點	基礎訓練	2節	外聘
2	110/09/01(三)	下午3點至5點	基礎訓練、體能訓練(10000公尺)	2節	外聘
3	110/09/01(三)	下午3點至5點	體能訓練(10000公尺)	2節	外聘
4	110/09/01(三)	下午3點至5點	基礎訓練、2000公尺練習	2節	外聘

提醒：本網站啟用資訊安全保護，若長時間未操作，將會自動清除頁面暫存資料。為避免網頁資料遺失，建議先於空白文件檔案編輯完成後，再複製貼上至對應欄位。

4 點此保存目前填寫進度

節數： 節 (含內聘節數： 節，外聘節數： 節)

5 填寫完畢後，點選「下一步」

暫存

★注意事項：補助項目四若有申請城鄉交流活動，請確認新增城鄉交流行程表。

5. 列印計畫書

1 列印本頁

2

點此列印計畫書

桃園市中壢區青園國小

112學年度教育部國民及學前教育署推動教育優先區計畫

補助項目四、發展原住民教育文化特色及充實設備器材

壹、學校基本資料

1

預覽計畫書

縣/市	桃園市		
鄉/鎮/區	中壢區		
學校名稱	(033602)青園國小		
學校類型	一般學校		
分校/分班	無		
班級數 (統計處111學年度資料)	4班	學生數 (統計處111學年度資料)	122人

2023/02/23 上午11:09

教育部補助學校教育經費統合網站-綜合補助情報系統-學校版

112學年度教育部國民及學前教育署推動教育優先區計畫

補助項目一、推展親職教育活動

壹、學校基本資料

縣/市			
鄉/鎮/區			
學校名稱			
學校類型	特備學校		
分校/分班	無		
班級數 (統計處111學年度資料)	3班	學生數 (統計處111學年度資料)	33人
承辦人姓名	陳普明組長	聯絡電話	
承辦人信箱	054531@mail.com		

貳、申請項目

親職教育活動:

申請辦理親職教育活動 3 場次, 預計參與親職教育活動家長共 60 人次。

參、現況/問題分析或計畫目標

計畫目標

(一)、增進教師與家長及社區互動, 形成綿密輔導網絡。(二)、提供家長學習機會拓展親職視窗, 打造親子新關係。(三)、協助家庭父母了解現今教育趨勢, 充實教育子女知識並能盡早進行生涯規劃。

肆、辦理/執行方式

場次	預計日期	活動時間	活動內容	講師
1	111/9/14 (三)	17:00-19:00	親職教育講座 多元社會的親子溝通	外聘講師
2	112/3/8 (三)	17:00-19:00	親職教育講座 親子共學:如何對話	內聘講師
3	112/5/10 (三)	17:00-19:00	親職教育講座 家庭之營造	外聘講師

伍、預期效益

se.nitcu.edu.tw/SCA/modules/xSchoolForm/lepa_write_print_s1.php

1/2

3

調整列印設定

列印

1 張紙

目的地

Desktop-pmruo2 上的

網頁

全部

份數

1

彩色

黑白

顯示更多設定

紙張大小

A4(210x297mm)

每張工作表頁數

1

邊界

預設值

品質

600 dpi

縮放比例

預設

雙面

雙面列印

長邊翻頁

長邊翻頁

選項

頁首及頁尾

雙邊空白

4

點選「列印」

列印

取消

5

請核章計畫書後, 再回本網站上傳計畫書及附件

教育部補助學校教育經費統合網站

歡迎

計畫書修正

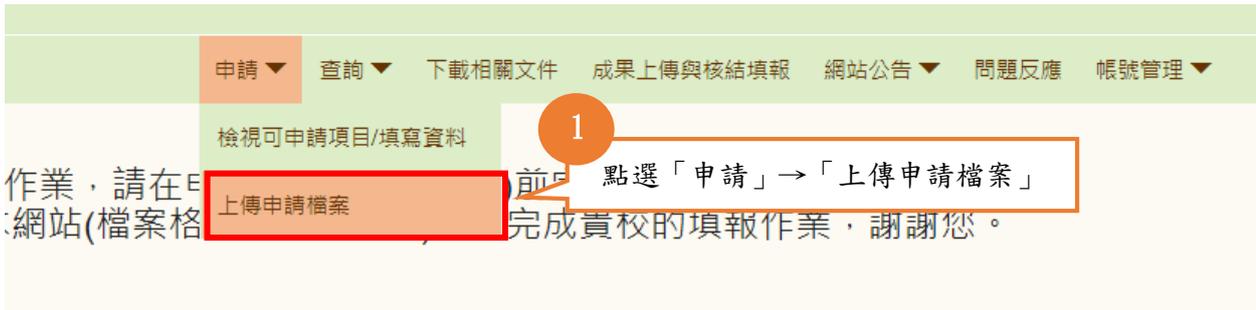
網站公告

問題反應

帳號管理

貴校尚未完成線上填報作業, 請在申請截止(112/02/23)前完成計畫書核章, 並掃描、上傳至本網站(檔案格式限制為PDF), 以完成貴校的填報作業, 謝謝您。

七、上傳申請檔案



★注意事項

- (一)、檔案最大僅能上傳 30MB，如有超過請壓縮檔案。
- (二)、計畫書及附件請上傳 PDF 檔案類型。

參、查詢

一、申請情況

申請 ▾ 查詢 ▾ 下載相關文件 成果上傳與核結填報 網站公告 ▾ 問題反應 帳號管理 ▾

1 點選「查詢」→「申請情況」

申請情況

審查情況

歷年資料

檔案最後更新時間 申請狀態

查詢申請情況

2 檢視申請金額

4 檢視目前申請狀態

	申請金額		申請狀態
1-5交通車	20,000	計畫書(文字檔) [已上傳]計畫書 [已上傳]申請附件-租賃交通車 [已上傳]申請附件-大眾運輸工具交通費	完成
2-1-2、2-2-2高級中等學校編制外代理教師與行政人員	1,112	3 點選可檢視檔案內容	完成
2-4高級中等學校編制外宿舍生活輔導人員	1,172,125	計畫書(文字檔) [已上傳]計畫書	完成
2-5高級中等學校編制外兼任、代課教師支援校訂選修科目所需支應之交通費及住宿費	10,000	計畫書(文字檔) [已上傳]計畫書	完成

回首頁

二、退回修正檢視

申請 ▾ 查詢 ▾ 下載相關文件 1 成果上傳與核結填報 網站公告 ▾ 問題反應 帳號管理 ▾

點選「申請」→「檢視可申請項目/填寫資料」

檢視可申請項目/填寫資料

上傳申請檔案

發布時間	文章標題
2021-05-04	公告 本網站將於6/7(一)的系統維護時上線新版面
2020-04-21	公告 本網站因將進行系統改版作業需要，將於109年3月20日(五)下午5時~3月23日(一)上午8時暫時關閉，待系統更新完成後將重新恢復使用
2020-04-21	公告 本網站因將進行系統改版作業需要，將於109年3月20日(五)下午5時~3月23日(一)上午8時暫時關閉，待系統更新完成後將重新恢復使用

鄉/鎮/市/區: 永安區

▶申請計畫

本網站申請補助項目

高中部申請計畫			
▶3-2-3山野教育(高中部)		112-01-02至112-02-28	可申請
國中部申請計畫			
▶1-6-1國民中小學充實健康中心設備		112-01-31至112-03-31	可申請
▶教育優先區補助項目一：推展親職教育活動		112-02-17至112-02-22	審查中
▼教育優先區補助項目二：補助學校發展教育特色		112-02-17至112-02-22	審查中
核定基準	最高補助額度	縣市承辦人資訊	團隊承辦人資訊
全校班級數12班(含)以下者，每校最高補助 10 萬元。 全校班級數13班(含)以上者，每校最高補助 20 萬元。 分校分班最高補助 8 萬元。 相關參考文件	依核定基準規定		
申請注意事項	本縣已申請校數	<input type="radio"/> 修改 <input type="button" value="檢視初審意見"/>	
不得編列：參與學生營養費、加班費、茶水費、膳費（除參與比賽外）。 不予補助：巡迴表演、校外觀摩、觀摩練習及移地訓練。	5		

2 檢視初審意見

關閉本頁

教育部國民及學前教育署112學年度教育優先區計畫
補助項目經費審查內容

3 檢視初審意見與修正狀況

學校名稱				012345 某某縣某某鎮某某國中		
補助項目名稱				學校申請金額	縣市初審金額	縣市初審說明
一	推展親職教育活動	親職教育活動	經常門	9,374	9,374	審查通過，不需修正原計畫。
		個案家庭輔導		9,803	9,803	
二	補助學校發展教育特色	-	經常門	99,900	0	退回修正（尚未完成修正），原因： 經費說明請說明清楚
			資本門	-	-	
三	充實學校基本教學設備	-	經常門	-	-	-
			資本門	-	-	-
四	發展原住民族教育文化特色及充實設備器材	-	經常門	-	-	-
			資本門	-	-	-
五	補助交通不便學校交通車	補助租車費	經常門	-	-	-
		補助交通費		-	-	-
		購置交通車	資本門	-	-	-
六	整修學校社區化活動場所	修建	資本門	-	-	-
		設備		-	-	-
總計				119,077	19,177	-

★注意事項

- (一)、於預審期間經縣市通知退回修正，請依縣市審查意見進行修正，於修正後需完成計畫書檔案更新上傳，才能重回縣市審查。
- (二)、逾期將不開放修改。

三、審查情況

申請 ▾ 查詢 ▾ 下載相關文件 成果上傳與核結填報 網站公告 ▾ 問題反應 帳號管理 ▾

申請情況

1 點選「查詢」→「審查情況」

審查情況

申請至 歷年資料 計畫書及附檔 申請狀態

查詢審查情況

補助項目	申請金額	縣市初審結果	教育部核定結果
1-5交通車		審查中	審查中
2-1-2、2-2-2高級中等學校編制外代理教師與行政人員	1,110,000	通過	1,110,000
2-4高級中等學校編制外宿舍生活輔導人員	1,172,125	通過	1,172,125
2-5高級中等學校編制外兼任、代課教師支援校訂選修科目所需支應之交通費及住宿費	10,000	不通過	

2 檢視初審結果

3 教育部公布核定結果後，學校即可檢視核定金額

四、歷年資料

申請 ▾ 查詢 ▾ 下載相關文件 成果上傳與核結填報 網站公告 ▾ 問題反應 帳號管理 ▾

申請情況

審查情況

1 點選「申請」→「歷年查詢」

申請	歷年資料	定結果
----	------	-----

查詢歷年資料

補助年度: 112(學)年度 111(學)年度 110(學)年度 109(學)年度 108(學)年度

2 點選「補助年度」

計畫名稱	申請資料	核定金額
1-5交通車	計畫書(文字檔) [已上傳]計畫書 [已上傳]申請附件-大眾運輸工具交通費	無資料
2-1-2、2-2-2高級中等學校編制外代理教師與行政人員	計畫書(文字檔) [已上傳]計畫書	1,061,500
2-4高級中等學校編制外宿舍生活輔導人員	計畫書(文字檔) [已上傳]計畫書	1,172,125
2-5高級中等學校編制外兼任、代課教師支援校訂選修科目所需支應之交通費及住宿費	未完成申請	

3 檢視歷年申請資料和核定結果

回首頁

五、成果上傳與核結填報

歡迎：臺中市 崑崙國小 064735 申請 查詢 下載相關文件 **成果上傳與核結填報** 核定後計畫書修正 網站公告 問題反應 帳號管理

1 點選「成果上傳與核結填報」

成果上傳與核結填報

項次	補助項目	選擇
1	1-6-1國民中小學充實健康中心設備	選擇 >
2	1-9其他學校基礎設施設備或教學設備、教材、教具及就學所需相關費用	選擇 >
3	教育優先區	選擇 >

2 點選「教育優先區」→「選擇」

回首頁

← 回上一頁

3 選擇「補助年度」

教育優先區計畫經費核結及成果填報 ※ 核結與修正相關問題，請洽教育優先區計畫團隊：林玉純小姐，04-22183328

補助年度: 112(學)年度 111(學)年度 110(學)年度 109(學)年度 108(學)年度

補助項目	核	度	經費核結	辦理成果
一、推展親職教育活動	43	%	經費核結	辦理成果
四、發展原住民族教育文化特色及充實設備器材	99	00%	經費核結	辦理成果
合計	143,911	0	143,911	0.00%

4 點選「經費核結」與「辦理成果」進行填報

5 點選「列印學校經費核結表」

列印學校經費核結表

★注意事項：學校經費核結表依縣市規定列印，若縣市未要求檢附，則免列印。

六、核定後計畫書修正

歡迎：臺中市和平區德英蘭國小 064730 申請 查詢 下載相關文件 成果上傳與核結填報 **核定後計畫書修正** 網站公告 問題反應 帳號管理

1 點選「核定後計畫書修正」

111(學)年度教育優先區計畫核定後計畫書修正 核結與修正相關問題，請洽教育優先區計畫團隊：林玉純小姐，04-22183328

補助年度：**111(學)年度**

補助項目	審查內容	修正	檢視檔案 / 修正上傳
補助項目一：推展親職教育活動		免修正	原申請計畫書
補助項目四：發展原住民教育文化特色及充實設備器材	檢視	修正	[未上傳]修正後計畫書 <input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/>

2 點選「檢視」檢視審查意見

3 點選「修正」進行計畫修正

4 上傳修正後核章計畫書檔案

★注意事項：若經審查免修正者，則無需進行修正。

肆、編輯承辦人資訊

一、進入編輯承辦人資訊頁面



二、新增處室



三、修改處室名稱

編輯承辦人資訊

目前帳號承辦人為「000」，[可點此修改](#)

學務處 × 總務處 × **+新增處室** **修改處室名稱**

承辦人

000(帳號承辦)	
黃主任	刪除
許維中	刪除
+新增承辦人	

※提醒您，本帳號由帳號承辦人管理，如忘記密碼，需驗證本資訊，請確實填寫。

處室： 學務處

承辦主任(人)： 000

職稱： 主任

電子信箱： 013402@mail.com

修改承辦處室名稱

修改名稱

處室名稱： 學務處

處室名稱： 總務處

3 點選「確認送出」

確定送出 取消

處室： 學務處

承辦主任(人)： 000

職稱： 主任

se.ntcu.edu.tw 顯示

變更完成

4 點選「確定」

確定

四、新增承辦人

編輯承辦人資訊

目前帳號承辦人為「000」，[可點此修改](#)

學務處 ✕ 瑞芳高工 ✕ **+新增處室** 

2 填寫資料

承辦人
000(帳號承辦)
黃主任 
許維中 
+新增承辦人

1 點選「新增承辦人」

* 處室： 學務處

* 承辦主任(人)：

* 職稱：

* 電子信箱： 請填寫公務用

* 聯絡電話： 例:04-12345678 分機 分機 請填寫公務用

3 點選「確認送出」

五、編輯承辦人

編輯承辦人資訊

目前帳號承辦人為「000」，[可點此修改](#)

學務處 ✕ 總務處 ✕ **+新增處室** **修改處室名稱**

承辦人	操作
000(帳號承辦)	
黃主任	刪除
許維中	刪除
+新增承辦人	

1 點選承辦人

處室： 學務處
承辦主任(人)： 許維中
職稱： 主任
電子信箱： 013402@mail.com
聯絡電話： 02-24972516 分機401

2 點選「編輯」

編輯

承辦人	操作
000(帳號承辦)	
黃主任	刪除
許維中	刪除
+新增承辦人	

3 修改資料

* 處室： 學務處

* 承辦主任(人)： 許維中

* 職稱： 主任

* 電子信箱： 013402@mail.com 請填寫公務用

* 聯絡電話： 972516 分機 401 請填寫公務用

4 點選「確定儲存」

取消編輯 **確定儲存**

六、轉移計畫給其他承辦人

The screenshot shows a web interface for managing handlers. At the top, there are tabs for '學務處' (Academic Affairs Office) and '總務處' (General Affairs Office), along with buttons for '+新增處室' (Add Office) and '修改處室名稱' (Modify Office Name). Below the tabs is a list of handlers. The first handler, '黃主任' (Mr. Huang), is highlighted with a red box and a callout '1' pointing to the '選擇承辦人' (Select Handler) label. To the right, the details for the selected handler are shown: '處室: 學務處', '承辦主任(人): 黃主任', '職稱: 主任', '電子信箱: 013402@mail.com', and '聯絡電話: 04-23569874 分機21'. A '編輯' (Edit) button is located at the bottom right of this section. Below the handler list, there is a section for '承辦計畫:' (Plan to be handled:). It lists two plans: '2-5高級中等學校編制外兼任、代課教師支援校訂選修科目所需支應之交通費及住宿費' and '2-1-2、2-2-2高級中等學校編制外代理教師與行政人員'. A callout '2' points to the '轉移承辦' (Transfer Handler) button in the second plan's row.

The dialog box is titled '轉移計畫承辦處室' (Transfer Plan Handler Office). It contains two dropdown menus. The first dropdown is labeled '轉移至:' (Transfer to:) and has '學務處-黃主任' (Academic Affairs Office - Mr. Huang) selected. A callout '3' points to this dropdown with the text '選擇計畫轉移至哪位老師' (Select which teacher to transfer the plan to). The second dropdown is labeled '學務處-黃主任' and also has '學務處-黃主任' selected. At the bottom of the dialog, there are two buttons: '確定送出' (Confirm and Send) and '取消' (Cancel). A callout '4' points to the '確定送出' button with the text '點選「確定送出」' (Click 'Confirm and Send').

The screenshot shows a confirmation message on the website. The text reads 'se.ntcu.edu.tw 顯示' (se.ntcu.edu.tw Display) and '變更完成' (Change Complete). A callout '5' points to a '確定' (Confirm) button with the text '點選「確定」' (Click 'Confirm').

七、刪除承辦人

編輯承辦人資訊

目前帳號承辦人為「000」，[可點此修改](#)

學務處 ✕

總務處 ✕

+新增處室

修改處室名稱

承辦人

黃主任

刪除

1

專案： 總務處

點選「刪除」

主任

+新增承辦人

職稱： 老師

電子信箱： test@m

聯絡電話： 000000000

編輯

se.ntcu.edu.tw 顯示

您確定要刪除該承辦人資料嗎？

2

點選「確定」

確定

取消

se.ntcu.edu.tw 顯示

刪除成功

3

點選「確定」

確定

★注意事項：若承辦人有承辦計畫，會出現以下提示訊息。

se.ntcu.edu.tw 顯示

該承辦人目前已承辦計畫，請先轉移承辦計畫。

確定

八、修改帳號承辦人

編輯承辦人資訊

目前帳號承辦人為「000」，[可點此修改](#)

點選「可點此修改」

學務處 × 總務處 × [+新增處室](#) [修改處室名稱](#)

承辦人	
000(帳號承辦)	
黃主任	刪除
許維中	刪除
+新增承辦人	

※提醒您，本帳號由帳號承辦人管理，如忘記密碼，需驗證本資訊，請確實填寫。

處室： 學務處

承辦主任(人)： 000

職稱： 主任

電子郵件： 010100@mail.com

修改帳號承辦人

選擇帳號承辦人

帳號承辦人：
學務處-000

※提醒您，帳號承辦人須由主任級以上擔任。

點選「確定送出」

[確定送出](#) [取消](#)

伍、補充資料

一、忘記密碼

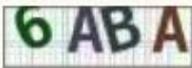
偏遠學校(含非山非市)登入

帳號

密碼

顯示密碼

請輸入下圖驗證碼
[點此更換圖片](#)



1 點選「忘記密碼」

忘記密碼

基於資安保護，所有密碼皆加密處理。輸入學校代碼，僅能幫您變更密碼，

如仍須使用本功能，請輸入學校代碼或您的帳號：

2 輸入學校代碼

3 點選「送出」

忘記密碼 / 驗證資料

申請人資料	
帳號	<input type="text"/>
帳號名稱	<input type="text"/>
申請人姓名 *	<input type="text"/> 必填
申請人職稱 *	<input type="text"/> 必填
申請人聯絡電話(請填寫公務用) *	<input type="text"/> 必填 <input type="text"/> 分機 <input type="text"/> 非必填
申請人E-mail(請填寫公務用) *	<input type="text"/> 必填
資料驗證	
<small>(如欲查詢帳號承辦人可點此查詢，如無法取得帳號承辦人資料，請點此)</small>	
帳號承辦人姓名 *	<input type="text"/> 必填
帳號承辦人E-mail *	<input type="text"/> 必填

4

填寫申請人資料

忘記密碼 / 驗證資料

申請人資料	
帳號	<input type="text"/>
帳號名稱	<input type="text"/>
申請人姓名 *	<input type="text"/> 必填
申請人職稱 *	<input type="text"/> 必填
申請人聯絡電話(請填寫公務用) *	<input type="text"/> 必填 <input type="text"/> 分機 <input type="text"/> 非必填
申請人E-mail(請填寫公務用) *	<input type="text"/> 必填
資料驗證	
<small>(如欲查詢帳號承辦人可點此查詢，如無法取得帳號承辦人資料，請點此)</small>	
帳號承辦人姓名 *	<input type="text"/> 必填
帳號承辦人E-mail *	<input type="text"/> 必填

5

填寫原帳號承辦人姓名和 E-mail

6

點選「送出」

★注意事項：

- (一)、如不知道帳號承辦人，可點選「橘圈 1」。
- (二)、如資料驗證不通過，可點選「橘圈 2」申請重設密碼。

1 資料驗證 2 (如欲查詢帳號承辦人可 點選此查詢 如無法取得帳號承辦人資料 請點此)	
帳號承辦人姓名 *	必填
帳號承辦人E-mail*	必填

重設密碼申請

3

點選「申請表」，並依據步驟完成申請

步驟 1. 點此下載 **申請表**。

步驟 2. 填寫「申請表」：申請項目請勾選「重設密碼」，填寫完畢後，請申請人和單位主管核章。

步驟 3. 掃描並將「申請表」寄至服務信箱sca@mail.ntcu.edu.tw，即完成申請。

備註：

- 1. 本申請需1-2個工作天。
- 2. 計畫工作小組設定完成後，會將密碼寄至上方聯絡信箱，故請確保信箱地址填寫無誤。
- 3. 取得密碼登入後，系統將強制變更密碼(需8碼以上、含英數字)，請妥善保管。

二、帳號開通

偏遠學校(含非山非市)登入

帳號

密碼

顯示密碼

請輸入下圖驗證碼
點此更換圖片



1 點選「帳號開通」

帳號開通申請

請輸入學校代碼：

2 輸入學校代碼

3 點選「送出」

帳號開通申請

※本網站僅提供學校一組帳號，「臺北市內湖區碧湖國小」目前尚未使用過本網站，可於此申請帳號開通。

步驟 1. 點此下載「[申請表](#)」，點選「申請表」，並依據步驟完成申請

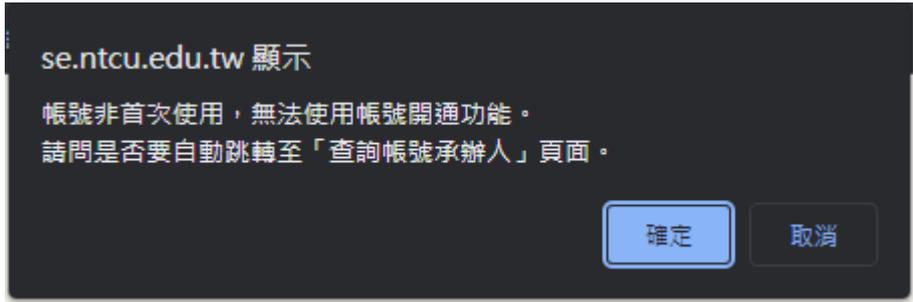
步驟 2. 填寫「申請表」：申請項目請勾選「帳號開通」，填寫完畢後，請申請人和單位主管核章。

步驟 3. 掃描並將「申請表」寄至服務信箱sca@mail.ntcu.edu.tw，即完成申請。

備註：

1. 本申請需1-2個工作天。
2. 計畫工作小組設定完成後，會將密碼寄至上方聯絡信箱，故請確保信箱地址填寫無誤。
3. 取得密碼登入後，系統將強制變更密碼(需8碼以上、含英數字)，請妥善保管。

★注意事項：如帳號已有登入紀錄，則會跳出以下提示訊息，且無法使用本功能。



三、查詢帳號承辦人



查詢帳號承辦人

請輸入學校代碼：

104506

查詢

查詢結果：

學校名稱：

帳號承辦主任：

貴校於本網站曾申請之計畫：

- 109年度1-6-1國民中小學充實健康中心設備
- 111年度教育優先區補助項目一：推展親職教育活動
- 111年度教育優先區補助項目二：補助學校發展教育特色
- 111年度1-6-1國民中小學充實健康中心設備

4
確認校名、檢視帳號承辦人姓名以及帳號曾申請之計畫

四、變更密碼

申請 ▾ 查詢 ▾ 下載相關文件 成果上傳與核結填報 核定後計畫書修正 網站公告 ▾ 問題反應 帳號管理 ▾

編輯承辦人資訊

1 點選「帳號管理」→「變更密碼」

變更密碼

登出

最新消息

發布時間	文章標題
2021-05-04	公告 本網站將於6/7(一)的系統維護時上線新版面

鎮/市/區: 瑞德鄉

舊密碼：

新密碼：

確認新密碼：

 顯示密碼

2 填寫舊密碼及變更後密碼

※注意事項：

1. 修改密碼後，需要重新登入。
2. 依資通系統防護基準之身分驗證管理原則，為保障密碼複雜度與安全性，密碼應以8碼以上組成，需包含英文大寫、小寫和數字。
3. 不可使用鍵盤順序鍵(如：qwer)作為密碼。

3 點選「送出」

五、計畫書文字檔

申請 ▾ 查詢 ▾ 下載相關文件 成果上傳與核結填報 核定後計畫書修正 網站公告 ▾ 問題反應

申請情況

審查情況

(學)年度 1 歷年資料

點選「查詢」→「歷年資料」

查詢歷年資料

補助年度:

112(學)年度 111(學)年度 110(學)年度 109(學)年度 108(學)年度

選擇年度

計畫名稱	計畫書(文字檔)
3-2-2游泳及水域運動	計畫書(文字檔) [已上傳]計畫書
3-2-3山野教育	計畫書(文字檔) [已上傳]計畫書 [已上傳]附件
教育優先區補助項目一：推展親職教育活動	[已上傳]計畫書

點選「計畫書(文字檔)」

※如需修改計畫內容，可複製下列內容至文書處理軟體進行修改

112學年度教育部國民及學前教育署補助偏遠地區及非山非市公立高級中等學校學生通學交通費實施計畫 新北市立瑞芳高級工業職業學校

壹、計畫名稱：新北市立瑞芳高級工業職業學校112學年度教育部國民及學前教育署補助偏遠地區及非山非市公立高級中等學校學生通學交通費實施計畫

貳、計畫目標

3	搭火車	880	
4	走路	0	
5	騎自行車	0	test
6	家長接送	0	
7	住學校宿舍	0	
8	校外租賃宿舍	0	
9	其他	0	
	總計	1000	

肆、預期效益及檢核機制

- 學校能藉由租賃學生交通車方式，補助學生通學交通費，以減少學生通學支出與時間，達到通學無慮之效益。
- 學校能藉由補助特殊身分等類學生且自行搭乘大眾運輸工具通學交通費，以協助學生解決現況高通學交通費的困境，減少通學支出，達到通學無慮之效益。

伍、經費預算

項次	科目	類別	項目	單位	單價	數量	金額	說明 (搭乘人數)	備註 (每車座位數)
1	經常門	特殊身分等類學生 且自行搭乘大眾運輸工具交通費	特殊身分等類學生且自行搭乘大眾運輸工具交通費	式	10,000	1	10,000	1	-
2	經常門	學校租賃交通車費	00路線	輛	10,000	1	10,000	20	20

請自行複製內容至文書處理軟體進行編輯

六、問題反映

- (一)、系統操作相關問題建議發送到服務信箱，可由服務人員詳細為您解答。
- (二)、上述問題，亦可於網站「問題反映」區塊提出問題。
- (三)、審查原則、經費編列或經費執行相關問題，請詢問貴縣市承辦人或審查委員，以利獲得正確解答。

七、服務資訊：

- (一)、服務信箱：epa@mail.ntcu.edu.tw、sca@mail.ntcu.edu.tw
- (二)、服務電話：04-2218-3328、04-2218-8201